

Vnútorne predpisy  
Univerzity Komenského v Bratislave

---

**Vnútorný predpis č. 4/2010**

Smernica rektora  
Univerzity Komenského v Bratislave,

**ktorou sa upravuje postup Archívu Univerzity  
Komenského v Bratislave pri vyhotovovaní kópií, odpisov,  
výpisov a rešerší z archívnych dokumentov a pri vydávaní  
neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia a ktorou sa  
vydáva cenník poskytovaných služieb**



**Ročník 2010**

## Obsah

Čl. 1 Vyhотовovanie kópií archívnych dokumentov.....	3
Čl. 2 Cena za vyhotovenie kópií .....	3
Čl. 3 Zverejňovanie kópií.....	3
Čl. 4 Snímanie archívnych dokumentov a priestorov archívu kamerou .....	4
Čl. 5 Potvrdenia, výpisy, kópie vysvedčení o štátnych záverečných skúškach a rešerše z archívnych dokumentov.....	4
Čl. 6 Vyhотовovanie odpisov dokladov o absolvovaní štúdia .....	4
Čl. 7 Vydanie neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia.....	5
Čl. 8 Spôsob úhrady .....	5
Čl. 9 Záverečné ustanovenia .....	5

Príloha č. 1 Cenník služieb poskytovaných Archívom UK

Príloha č. 2 Poplatky za vyhotovovanie potvrdení, výpisov, kópii vysvedčení  
o štátnych záverečných skúškach a rešerši z archívnych dokumentov

Príloha č. 3 Poplatky za vyhotovenie odpisov o absolvovaní štúdia

Príloha č. 4 Poplatky za vydanie neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia

Rektor Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „UK“) vydal dňa 15. marca 2010 v súlade s § 12 ods. 8 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov a v súlade s čl. 10 ods. 3 Organizačného poriadku UK túto smernicu:

## Čl. 1

### Vyhotovovanie kópií archívnych dokumentov

- (1) Archív Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „Archív UK“) vyhotovuje kópie len z archívnych dokumentov, ku ktorým nie je obmedzený prístup.<sup>1</sup>
- (2) Archív UK vyhotovuje kópie:
  - a) elektrograficky (xerokópie),
  - b) snímaním kamerou,
  - c) tlačou z digitálneho záznamu (skenovaním alebo snímaním digitálnym fotoaparátom).
- (3) Pri vyhotovovaní kópií vlastným reprografickým zariadením žiadateľa musí byť archívny dokument doplnený o identifikačný štítok s názvom Archív UK v Bratislave. Ostatné podmienky vyhotovovania kópií žiadateľom jeho vlastným reprografickým zariadením upravuje Bádateľský poriadok Archívu UK.<sup>2</sup>

## Čl. 2

### Cena za vyhotovenie kópií

- (1) Archív UK vypočíta cenu kópií archívnych dokumentov podľa ceny spotrebovaného materiálu, množstva pracovného času zamestnancov archívu potrebného na vyhľadanie archívnych dokumentov a spotreby elektrickej energie.
- (2) Cena za vyhotovenie kópií archívnych dokumentov sa vypočíta podľa cenníka služieb poskytovaných Archívom UK, ktoré sú uvedené v prílohe č. 1.

## Čl. 3

### Zverejňovanie kópií

- (1) Archív UK vyhotovuje pre žiadateľa kópie na zverejnenie:
  - a) vo vedeckých prácach (monografické publikácie, vedecké a odborné časopisy a periodiká, zborníky, samostatné štúdie, záverečné a rigorózne práce týkajúce sa dejín UK, resp. osobností na nej pôsobiacich),
  - b) pri vydávaní edícií prameňov,
  - c) v populárno-vedeckých prácach (monografické a tematické publikácie, populárno-vedecké časopisy), katalógy výstav,
  - d) pri vydávaní obrazových publikácií, filmov, digitálnych záznamov, kalendárov, pohľadníc, všetkých druhov propagačného materiálu a pod.

<sup>1</sup> § 13 a 14 zákona NR SR č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>2</sup> Čl. 3 ods. 6 Opatrenia rektora č. 16/2002 Bádateľského poriadku Archívu UK.

- (2) Archív UK pri odovzdávaní vyhotovených kópií upozorní žiadateľa na povinnosť uviesť pri zverejňovaní kópií identifikačné údaje o archívnych dokumentoch<sup>3</sup> a údaj o mieste uloženia archívnych dokumentov.
- (3) Žiadateľ je povinný uviesť presný účel, na ktorý žiada vyhotovenie kópií archívnych dokumentov. Pri vyhotovení kópií záverečných a rigorózných prác žiadateľ doloží potvrdenie školiteľa, že kópie budú slúžiť na účel štúdia.

#### **Čl. 4**

##### **Snímanie archívnych dokumentov a priestorov archívu kamerou**

- (1) Archív UK poskytuje ako objekty na snímanie kamerou
  - a) archívne dokumenty,
  - b) interiéry administratívnych priestorov a priestorov pre styk s verejnosťou,
  - c) vo výnimočných prípadoch aj priestory depozitárov, napr. pri natáčaní dokumentárneho filmu o Archíve UK alebo o UK.
- (2) Cena za snímanie kamerou sa vypočítava podľa cenníka služieb poskytovaných Archívom UK, ktorý je uvedený v prílohe č. 1.

#### **Čl. 5**

##### **Potvrdenia, výpisy, kópie vysvedčení o štátnych záverečných skúškach a rešerše z archívnych dokumentov**

- (1) Na základe písomnej žiadosti vyhotovuje Archív UK v rámci správnej agendy potvrdenia o dobe štúdia, výpisy zo študijného plánu, výpisy študijných výsledkov a kópie vysvedčenia o štátnej záverečnej skúške.<sup>4</sup>
- (2) Agenda spojená s vyhotovovaním potvrdení, výpisov, kópií vysvedčení o štátnych záverečných skúškach a rešerši z archívnych dokumentov uložených vo fondoch Archívu UK je spoplatnená poplatkami, ktoré sú uvedené v prílohe č. 2.
- (3) Archív UK poskytuje v rámci vybavovania bádateľskej agendy rešeršné služby a odborné rady žiadateľom pri ich vedecko-výskumnej práci k dejinám UK či osobnostiam pôsobiacim na UK a vyhotovuje kópie z archívnych dokumentov, ktoré sú spoplatnené podľa prílohy č. 1.

#### **Čl. 6**

##### **Vyhotovovanie odpisov dokladov o absolvovaní štúdia**

- (1) Archív UK vykonáva agendu spojenú s vydávaním odpisov bakalárskeho, magisterského a doktorského štúdia, agendu spojenú s vydávaním odpisov diplomov o priznaní akademického titulu absolventom magisterského štúdia, ktorí vykonali rigoróznou skúšku

---

<sup>3</sup> STN ISO 690/1998.

<sup>4</sup> Postup pri vybavovaní žiadostí o vydanie týchto dokladov je umiestnený na [www.uniba.sk](http://www.uniba.sk) → služby archívu → žiadosť o potvrdenie doby štúdia → žiadosť o výpis zo študijného plánu → žiadosť o výpis študijných výsledkov → žiadosť o kópiu vysvedčenia o štátnej záverečnej skúške.

(ďalej len „agenda odpisov o absolvovaní štúdia“), ako aj agendu spojenú s vydávaním osvedčení o oprávnení používať titul magister.

- (2) Agenda odpisov o absolvovaní štúdia a agenda spojená s vydávaním osvedčení o oprávnení používať titul magister je spoplatnená poplatkami, ktoré sú uvedené v prílohe č. 3.

### **Čl. 7**

#### **Vydanie neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia**

- (1) Archív UK preberá každoročne do 20. decembra do trvalej úschovy od Oddelenia študijných vecí Rektorátu UK originály neprevzatých dokladov o ukončenom vysokoškolskom štúdiu (diplom, vysvedčenie o štátnej skúške, špecializačná skúška, dodatok k diplomu).
- (2) Agenda spojená s vydávaním neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia je spoplatnená poplatkami, ktoré sú uvedené v prílohe č. 4.

### **Čl. 8**

#### **Spôsob úhrady**

- (1) Ceny za služby poskytované Archívom UK sa uhrádzajú vkladom hotovosti do pokladnice UK, poštovou poukážkou alebo bankovým prevodom na účet číslo 7000090634/8180.

### **Čl. 9**

#### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Zrušuje sa vnútorný predpis č. 17/2008 Smernica rektora Univerzity Komenského v Bratislave Postup Archívu Univerzity Komenského v Bratislave pri vyhotovovaní kópií archívnych dokumentov zo dňa 5. júna 2008.
- (2) Súčasťou tejto smernice sú:

- Príloha č. 1 Cenník služieb poskytovaných Archívom UK
- Príloha č. 2 Poplatky za vyhotovovanie potvrdení, výpisov, kópií vysvedčení o štátnych záverečných skúškach a rešerší z archívnych dokumentov
- Príloha č. 3 Poplatky za vyhotovenie odpisov o absolvovaní štúdia
- Príloha č. 4 Poplatky za vydanie neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia.

- (3) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť 15. marca 2010.

V Bratislave 15. marca 2010

doc. PhDr. František Gahér, CSc.  
rektor UK

## **Cenník služieb poskytovaných Archívom UK**

### **I. Úhrada za odber elektrickej energie**

Za odber elektrickej energie sa uhrádza poplatok za každú, aj začatú hodinu odberu podľa príkonu použitých spotrebičov a aktuálne platných cien elektrickej energie.

### **II. Vyhотовovanie elektrografických kópií (xerokópií)**

#### **II.1. Vyhотовovanie čiernobielych elektrografických kópií (xerokópií)**

jednostranné z archívnych dokumentov

	A 4	A 3
z voľných listov	0,20 €/list	0,25 €/list
z viazaných predlôh	0,30 €/list	0,35 €/list
z časopisov, novín, kníh	0,25 €/list	0,30 €/list

Formáty väčšie ako A3 sa vyhotovujú externe. K základnej cene (0,25 € z voľných, 0,35 € z viazaných predlôh a 0,30 € z časopisov) sa pripočítava cena externého dodávateľa.

Obojstranné z archívnych dokumentov

	A 4	A 3
z voľných listov	0,25 €/list	0,30 €/list
z viazaných predlôh	0,30 €/list	0,50 €/list
z časopisov, novín, kníh	0,25 €/list	0,40 €/list

Formáty väčšie ako A3 sa vyhotovujú externe. K základnej cene (0,30 € z voľných, 0,50 € z viazaných predlôh a 0,40 € z časopisov) sa pripočítava cena externého dodávateľa.

#### **II.2. Vyhотовovanie farebných elektrografických kópií (xerokópií)**

jednostranné z archívnych dokumentov

	A 4	A 3
z voľných listov	0,40 €/list	0,65 €/list
z viazaných predlôh	0,60 €/list	0,85 €/list
z časopisov, novín, kníh	0,45 €/list	0,70 €/list

Formáty väčšie ako A3 sa vyhotovujú externe. K základnej cene (0,65 € z voľných, 0,85 € z viazaných predlôh a 0,70 € z časopisov) sa pripočítava cena externého dodávateľa.

obojstranné z archívnych dokumentov

	A 4	A 3
z voľných listov	0,60 €/list	1,00 €/list
z viazaných predlôh	0,70 €/list	1,20 €/list
z časopisov, novín, kníh	0,60 €/list	1,00 €/list

Formáty väčšie ako A3 sa vyhotovujú externe. K základnej cene (1 € z voľných, 1,20 € z viazaných predlôh a 1 € z časopisov) sa pripočítava cena externého dodávateľa.

### **III. Snímanie kamerou**

#### **III. 1. Snímanie archívnych dokumentov kamerou**

Poplatok za snímanie kamerou sa skladá z dvoch položiek

- a) poplatok za snímanie archívnych dokumentov kamerou

b) poplatok za každý archívny dokument

Výsledná cena je súčtom počtu hodín, počas ktorých prebiehalo snímanie kamerou, vynásobené čiastkou 20 € – (cena za hodinu snímania) a počtu kusov snímaných archívnych dokumentov násobený čiastkou 83 € (cena za snímaný archívny dokument – farebnú kópiu). Na určenie výšky ceny nie je rozhodujúci počet archívnych dokumentov, ktoré boli po nafilmovaní skutočne reprodukované (napr. vo filme alebo televízii a pod.), ale počet snímaných archívnych dokumentov. Na túto skutočnosť treba užívateľov vopred upozorniť.

Príklad:

Za snímanie štyroch archívnych dokumentov počas dvoch hodín bude celkový poplatok 372 € (2 x 20 + 332).

### III. 2. Snímanie priestorov kamerou

Základný poplatok 12 €/každá, aj začatá hodina.

### IV. Vyhотовovanie kópií archívnych dokumentov

#### IV.1. Skenovanie

Cena sa určuje podľa výslednej veľkosti výstupu v rozlíšení 300Dpi

Formát	Čiernobiele	Farebné
do 100 cm <sup>2</sup> A 7	0,35 €/list	0,75 €/list
do 200 cm <sup>2</sup> A 6	0,50 €/list	1 €/list
do 300 cm <sup>2</sup>	0,65 €/list	1,35 €/list
do 400 cm <sup>2</sup> A 5	0,70 €/list	1,45 €/list
do 500 cm <sup>2</sup>	0,85 €/list	1,65 €/list
do 600 cm <sup>2</sup>	1,00 €/list	2,00 €/list
do 700 cm <sup>2</sup> A 4	1,15 €/list	2,30 €/list
do 800 cm <sup>2</sup>	1,35 €/list	2,65 €/list
do 1000 cm <sup>2</sup>	1,65 €/list	3,30 €/list
do 1200 cm <sup>2</sup>	2,00 €/list	4,00 €/list

A ďalej za každých 400 cm<sup>2</sup> sa progresívne pripočíta 5 % ceny.

#### IV. 2. Počítačové spracovanie, montáž

1 hodina práce 10 € –30 € podľa náročnosti.

#### IV. 3. Kopírovanie dát na kompaktné médiá

Napálenie obrázkov na kompaktné médiá, vrátane média 3,30 €.

#### IV.4. Digitálna atramentová/laserová tlač na formát A4

Druh použitého papiera	Farebné pokrytie do 50%	Farebné pokrytie nad 50%
obyčajný 80 g ink-jetový	0,50 €/list	0,85 €/list
obyčajný 100 g ink-jetový	0,65 €/list	1,00 €/list
fotografický ink-jetový	1,15 €/list	1,50 €/list

#### IV.5. Vyhотовovanie kópií archívnych dokumentov digitálnym fotoaparátom žiadateľ'a

Paušálny poplatok 7 €/na každý, aj začatý deň.

Príloha č. 2 k vnútornému predpisu č. 4/2010 Smernici rektora UK

**Poplatky za vyhotovovanie potvrdení, výpisov, kópií vysvedčení o štátnych záverečných skúškach a rešerši z archívnych dokumentov**

(1) Potvrdenie doby štúdia pre fyzické osoby	7 €
(2) Vyhotovenie kópie vysvedčenia o štátnych záverečných skúškach	33 €
(3) Vyhotovenie výpisu zo zápisnice o štátnej záverečnej skúške v prípade nezachovania odpisu vysvedčenia o štátnej záverečnej skúške v študijnom spise	33 €
(4) Vyhotovenie potvrdenia o oprávnení používať akademický titul Mgr.	27 €
(5) Vyhotovenie kópie potvrdenia o oprávnení používať akademický titul Mgr.	33 €
(6) Výpis zo študijného plánu	7 €/strana
(7) Výpis študijných výsledkov	7 €/strana
(8) Vypracovanie písomnej archívnej rešerše z archívnych fondov alebo poskytnutie odborných archívnych služieb	7€ za každú, aj začatú hodinu

Príloha č. 3 k vnútornému predpisu č. 4/2010 Smernici rektora UK

**Poplatky za vyhotovenie odpisov o absolvovaní štúdia**

**Vyhotovenie odpisov o absolvovaní štúdia**

1. Odpis vysokoškolského diplomu (bakalárskeho, magisterského, doktorského)	33,20 €
2. odpis dodatku k diplomu	33,20 €
3. odpis diplomu špecializačnej skúšky	33,20 €
4. odpis osvedčenia o oprávnení používať akademický titul Mgr.	33,20 €

Príloha č. 4 k vnútornému predpisu č. 4/2010 Smernici rektora UK

**Poplatky za vydanie neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia**

**Vydanie neprevzatých dokladov o absolvovaní štúdia**

1. Vydanie neprevzatých dokladov o ukončenom vysokoškolskom štúdiu (bakalárskom, magisterskom, doktorskom) po 20. decembri od určeného termínu promócie:	
a) vysokoškolský diplom	10 € za každý, aj začatý mesiac
b) vysvedčenie o štátnej skúške	10 € za každý,



c) dodatok k diplomu	aj začatý mesiac 10 € za každý, aj začatý mesiac
2. Vydanie neprevzatého diplomu vydaného po vykonaní rigoróznejs alebo špecializačnej skúšky po 20 decembri od určeného termínu promócie	10 € za každý, aj začatý mesiac